Jakarta, 10 September 2023

Kepada Yth,

Ibu Ratna Palupi

Manajer HR

PT Contoh Makmur

Jl. Sukses Sejahtera No. 456

Jakarta, 67890

**Perihal: Surat Pernyataan Kesalahan**

Yang Terhormat Ibu Ratna Palupi,

Saya, Hansen Pratama, dengan ini ingin mengakui kesalahan saya yang telah terjadi di lingkungan kerja PT Contoh Makmur. Saya menyadari bahwa tindakan saya tidak sesuai dengan nilai-nilai dan etika kerja yang kita pegang di perusahaan ini.

Pada tanggal 5 September 2023, saya melakukan kesalahan dengan tidak mengirimkan laporan bulanan kepada departemen yang berwenang tepat waktu. Saya menyadari bahwa tindakan ini telah merugikan nama baik perusahaan dan mungkin juga menyebabkan ketidaknyamanan bagi rekan kerja dan manajemen.

Saya sangat menyesal atas tindakan tersebut dan menyadari bahwa saya telah melanggar kepercayaan yang telah diberikan kepada saya di perusahaan ini. Saya ingin menegaskan bahwa saya bertanggung jawab atas kesalahan ini dan siap menerima konsekuensi yang mungkin diberikan oleh pihak manajemen.

Melalui surat ini, saya ingin menegaskan komitmen saya untuk memperbaiki diri dan tidak mengulangi kesalahan ini. Saya berjanji untuk lebih mematuhi aturan dan prosedur perusahaan, berperilaku dengan baik, dan memberikan yang terbaik dalam pekerjaan saya.

Saya juga bersedia untuk melakukan langkah-langkah yang diperlukan untuk memperbaiki dampak dari kesalahan ini, seperti mengikuti pelatihan manajemen waktu dan mengevaluasi proses pelaporan bulanan saya.

Saya berharap manajemen PT Contoh Makmur dapat memberi saya kesempatan untuk memperbaiki diri dan terus berkontribusi secara positif di lingkungan kerja ini.

Hormat saya,

[Tanda Tangan]

Hansen Pratama